**Paola** **D'Angelo**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

 |  | **Riepilogo professionale**Professionista qualificata dotata di ottime capacità di comunicazione e di problem solving, ho maturato comprovata esperienza di amministrazione, nel corso della quale ho acquisito conoscenze approfondite in materia di tributi, bilancio, paghe, rapporti con banche. Dinamica, precisa e con forte attitudine al multitasking, ho ottime doti organizzative, piena competenza nelle diverse mansioni amministrative oltre a buone abilità di mediazione e padronanza della lingua inglese. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Informazioni di contatto****Indirizzo :** Via Archimede 9, 96010, Ferla, SI**Indirizzo :** Via Archimede 9, 96010, Ferla, SI**Telefono :** 329 0162457**E-mail :** paoladangelo@yahoo.com**Competenze*** Rendicontazione delle spese
* Gestione della contabilità
* Pianificazione strategica.

**Informazioni aggiuntive**Ogni anno corro la Maratona di Parigi, perché unisce le mie due passioni: la corsa e... la cucina francese.**LINGUE E INFORMATICA**Lingua inglese: conoscenza ottimaPacchetto Microsoft Office: conoscenza ottimaPacchetto G Suite: conoscenza ottimaDispositivi di office automation e software dedicati a gestione contabile e sistemi ERP: conoscenza avanzata. |  | **Esperienze professionali** **Responsabile amministrativa,** 01/2015 - ad oggi***Azienda Agricola Siciliama*** - Ferla, SR* Supervisione delle attività di inventario degli uffici, inclusi ordini e richieste, stoccaggio e ricezione delle spedizioni
* Ottimizzazione dei sistemi organizzativi per incassi, pagamenti, depositi e tenuta dei registri
* Attività di fatturazione, incasso e reportistica
* Gestione del budget annuale per le spese d'azienda.

 **Assistente amministrativa,** 01/2012 - 01/2015***Longo Giuseppe Vendita all'Ingrosso*** - Siracusa * Assunzione, formazione, gestione e sviluppo del personale, definizione e monitoraggio degli obiettivi, esecuzione di revisioni delle prestazioni e somministrazione delle buste paga
* Elaborazione di documenti, fogli di calcolo e presentazioni di alta qualità
* Gestione del libro paga per 25 dipendenti.

 **Istruzione** **Master in Amministrazione Aziendale :** Direzione di Amministrazione, Finanza e Controllo d'impresa, 01/2012***Università Alma Mater Studiorum*** - Bologna  **Laurea in Economia :** Finanza, Amministrazione aziendale, Management d'impresa, 12/2010***Università Alma Mater Studiorum*** - Bologna  **Diploma di Liceo Scientifico :** 06/2005***Liceo Scientifico Pitagora*** - Siracusa  **DATA DI NASCITA**24/01/1986 |  |

|  |
| --- |
|  |

.